

330 Millionen Euro Auftragsvolumen

Projektende voraussichtlich **2025**

664.000 vom Projekt umfasste Menschen

davon **277.000** Beamte und **187.000** Angestellte

und **200.000** Pensionäre

560 Personalaktenführende Dienststellen

Entstehung

„Das Projekt my.NRW schließt die größte Digitalisierungslücke des Landes Nordrhein- Westfalens“

Patricia Tewald, Ministerium der Finanzen NRW

Das Land NRW beschäftigt derzeit ca. 277.000 Beamte, 187.000 Angestellte und versorgt rund 200.000 Pensionäre – in Summe etwa 664.000 Personen.

Alle Beschäftigten des Landes NRW haben in unregelmäßigen Abständen Kontakt mit ihrem Dienstherrn, unter anderem durch den Erhalt von Besoldungsmitteilungen, Berechnungen zur zukünftigen Pension (sog. Versorgungsauskunft), Änderungen persönlicher Daten oder Einreichung von Beihilfeanträgen. Für die aktiven Beschäftigten werden auch innerhalb der eigenen Dienststelle Dienstleistungen von der Personalabteilung für Mitarbeiter erbracht: Es werden Dienstreisen genehmigt, gefolgt von der Auszahlung entstandener Reisekosten, Korrekturen von Zeitwirtschaftsbuchungen (Arbeitszeiterfassung) und weiterem. Die Personalverwaltung liegt in der fachlichen Zuständigkeit von ca. 560 personalaktenführenden Dienststellen. Die Berechnung und Zahlbarmachung der Bezüge liegt in der ausschließlichen Zuständigkeit des Landesamts für Besoldung und Versorgung ([LBV](#)).

Die Daten des Landespersonals sind regelrecht im ganzen Land verstreut. Der Austausch von Informationen zwischen den personalaktenführenden Dienststellen und dem LBV, dem sogenannten Änderungsdienst, erfolgt in Papierform, per CD, Diskette oder Mail. Informationen werden von Bezügeempfängern und Dienststellen telefonisch oder schriftlich angefordert.

Grundlage aller Tätigkeiten sind diverse Fachgesetze, Verordnungen und Erlasse des Landes NRW, in denen Rahmenbedingungen und Abläufe geregelt werden. In der Praxis werden je nach Ressort, Dienststelle oder Sachbearbeiter oft unterschiedliche Bearbeitungsweisen angewendet.

Neben unterschiedlichen Bearbeitungsweisen gibt es auch unterschiedliche Programme zur Personal- und Stellenverwaltung in den Ressorts. So nutzt die Polizei das Programm PersIS, die Finanzverwaltung PersFM und die übrigen Ressorts verwenden PersNRW. Diverse Fachanwendungen für die speziellen Ressortanforderungen sind zusätzlich zur Unterstützung im Einsatz.

Die seit Jahren in NRW bestehende Vision von einem ressortübergreifenden und für alle Landesbediensteten zugänglichen Mitarbeiterportals, was Daten aus einem zentral gepflegten Personalverwaltungssystem zur Verfügung hat, gewinnt aufgrund der zunehmenden Menge an Daten immer mehr an Bedeutung.

Am 28.06.2016 hat der Landtag den Entschließungsantrag zum E-Governmentgesetz (EGovG NRW) verabschiedet.

Mit der Verabschiedung ging die Aufforderung an die Landesregierung einher, die Einführung der elektronischen Personalakte zu beschleunigen und in Verbindung damit eine Vereinheitlichung der in der Landesverwaltung eingesetzten Personalbewirtschaftungssysteme zu erreichen. Das [E-Governmentgesetz](#) wurde daraufhin am 08.07.2016 beschlossen.

Im Juni 2018 konnte nach langer Vorbereitung die Projektbeschreibung für die genannten Ziele fertiggestellt und an den E-Government-Rat des Landes NRW zur Abnahme weitergegeben werden. Die Freigabe erfolgte im Juli 2018. Die Projektleitdokumentation beinhaltet eine Zusammenstellung aller für den Start des Projektes wichtigen Informationen.

Von August 2018 bis ins 1. Quartal 2019 wurde das Projekt initiiert und die ersten Ansprechpartner und Interessierten in den Ressorts mit dem Projektgedanken in Kontakt gebracht.

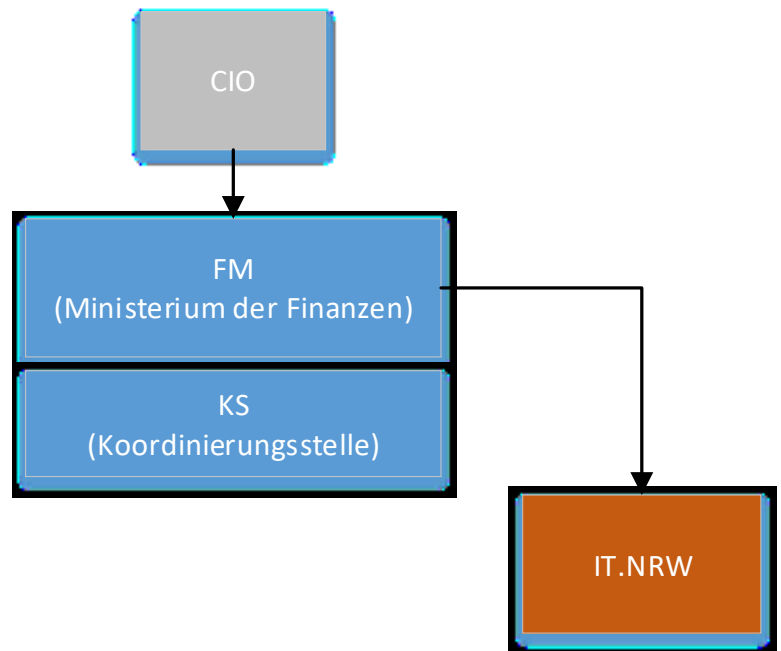
Seit dem 2. Quartal 2019 ist die Arbeit an my.NRW offiziell gestartet und alle Beteiligten arbeiten ressortübergreifend gemeinsam daran, die Projektziele umzusetzen.

Auftragsstruktur

Der CIO¹ des Landes NRW hat die Durchführung des Projekts my.NRW an das Ministerium der Finanzen (FM) delegiert.

Im Ministerium der Finanzen wurde das Projekt dem Referat VI A 2 zugeteilt; der Referatsleiter fungiert als offizieller Auftraggeber des Gesamtprojekts.

Die technische Umsetzung des Projekts wurde vom Auftraggeber an den [Landesbetrieb IT.NRW](#) (Auftragnehmer) übertragen.



Im Referat VI A 2 wurde eine Koordinierungsstelle eingerichtet. Die Koordinierungsstelle unterstützt den Auftraggeber bei der Organisation, koordiniert die Abläufe und arbeitet gemeinsam mit dem Auftragnehmer an der Erreichung der Projektziele.

¹ Chief Information Officer, Beauftragter der Landesregierung NRW für Informationstechnik

Projektziele

Das Projekt my.NRW verfolgt mehrere, teils parallel anzugehende, Ziele:

- Nutzung einheitlicher digitaler Verfahren zur Aufgabenerledigung durch die Beschäftigten in der Personalbewirtschaftung der Landesverwaltung

Personendaten werden in einem gemeinsamen System vorgehalten

- Entwicklung eines Landesstandards der E-Personalakte und dessen Einführung bzw. die Nutzung in der Landesverwaltung

Personalakten können bei Dienststellenwechsel elektronisch weitergegeben werden

- Zugang für Beschäftigte und Versorgungsempfänger zu personalwirtschaftlichen Querschnittsprozessen über ein zentrales Beschäftigtenportal

Self-Service (Persönliche Daten, Bezügemitteilungen, Vorgänge ...: Anträge können online gestellt, Daten bearbeitet sowie Mitteilungen und Bearbeitungsstände eingesehen werden)

- Bündelung von SAP-Ressourcen (Entwicklung, Implementierung, Betrieb) in einem sogenannten SAP-Kompetenzzentrum (SAP CC) bei IT.NRW und Einrichtung einer Landes-SAP-Anwendergruppe (LSAG) unter Vorsitz des CIO zur Steuerung des SAP-Einsatzes in der Landesverwaltung

Alle erforderlichen Kräfte arbeiten an einem gemeinsamen Standort

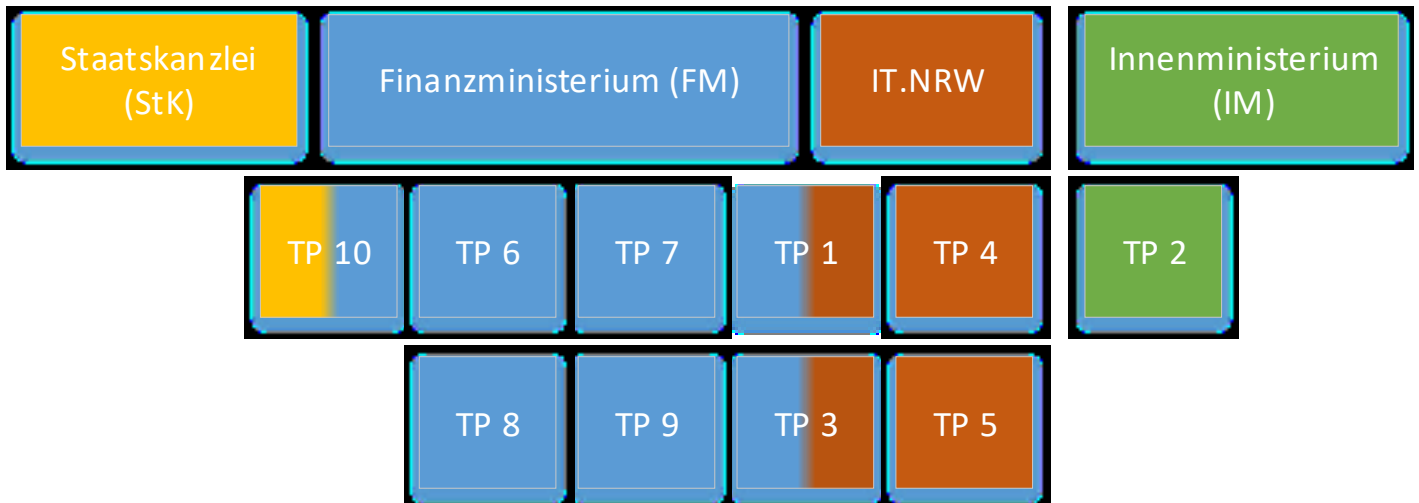
Teilprojekte

Zur Umsetzung der Projektziele wurden zehn Teilprojekte eingerichtet. Für die einzelnen Teilprojekte sind die jeweiligen Projektendprodukte beschrieben.

Die folgenden Teilprojekte wurden im Projekt my.NRW eingerichtet:

- TP 1 – SAP CC ■
- TP 2 – E-Personalakte ■
- TP 3 – Personalbewirtschaftung ■
- TP 4 – Architektur und Systemaufbau ■
- TP 5 – Zeitwirtschaft ■
- TP 6 – Dienstreisemanagement ■
- TP 7 – Personallebenszyklus ■
- TP 8 – Berichtswesen ■
- TP 9 – Beschäftigtenportal ■
- TP 10 – Umsetzungsbegleitung ■

Je nach Teilprojekt gibt es unterschiedliche Zuständigkeiten bzw. Projektbeteiligte, in verschiedenen Ressorts beziehungsweise an verschiedenen Stellen



Projektrollen

Das Projekt my.NRW betrifft verschiedenste Ebenen der Landesverwaltung. Die einzelnen Ebenen sind teilweise unterschiedlich organisiert.

Auftraggeber- Ebene

Auftraggeber des Projekts my.NRW ist das Ministerium der Finanzen, welches die Umsetzung des Projekts vom CIO delegiert bekommen hat.

Der Auftraggeber trägt die volle Ergebnisverantwortung für das Projekt.

Zu den wichtigsten Aufgaben des Auftraggebers gehören die Projektsteuerung, die Beauftragung des Projektmanagements, das Erteilen von Genehmigungen für Lieferantenverträge sowie das Risikomanagement und die Koordinierung des Veränderungsmanagements.

Die Koordinierungsstelle im Ministerium der Finanzen gehört zum Bereich des Auftraggebers und unterstützt diesen bei der Organisation und Koordinierung der Umsetzung.

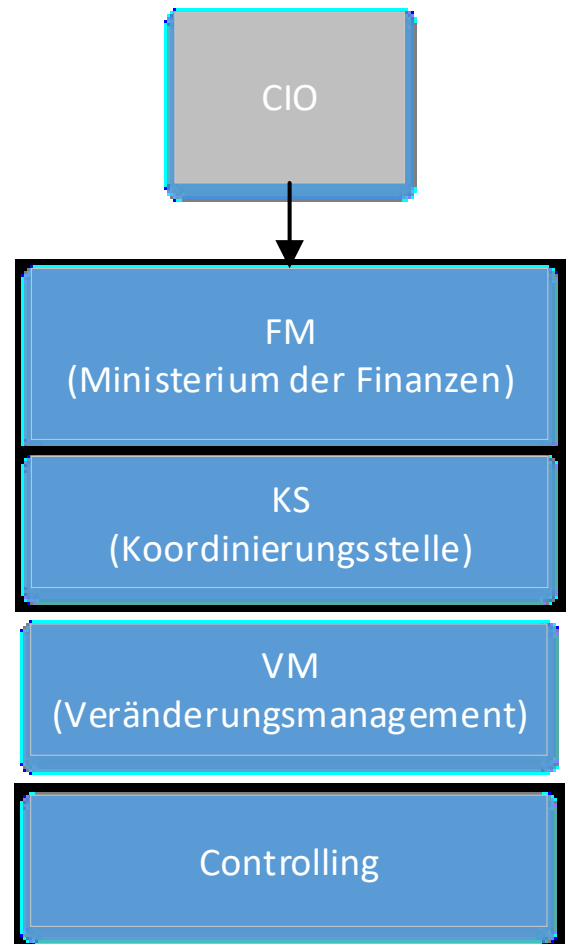
Die Kommunikation zu den Ressorts und den nachgeordneten Behörden der Finanzverwaltung (LBV und LaFin), welche auch zu den Aufgaben der Auftraggeberseite gehört, wird hauptsächlich von der Koordinierungsstelle aus geführt.

Das Projektcontrolling sowie das Veränderungsmanagement gehören ebenfalls zum Bereich des Auftraggebers. Im Controlling werden die Kosten des Projekts überwacht, das Veränderungsmanagement steuert und überwacht Änderungsanforderungen und steht in engem Dialog mit den Ressorts.

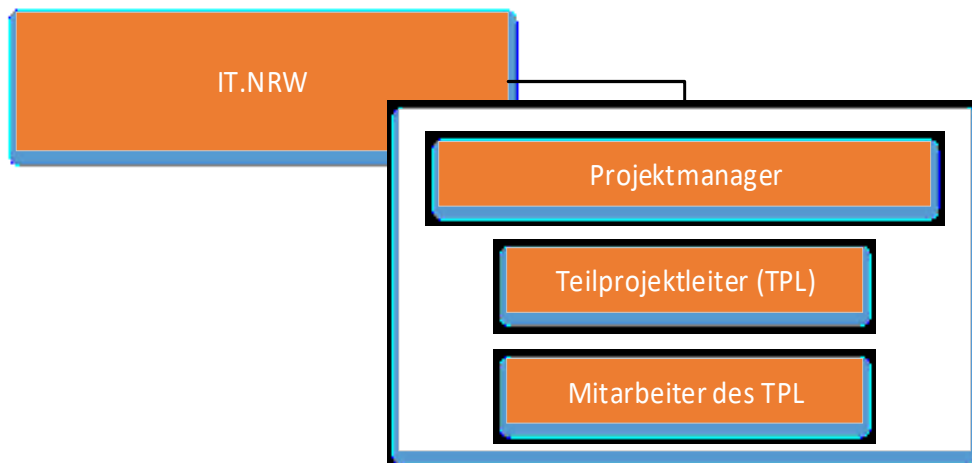
Auftragnehmer- Ebene

Als Auftragnehmer hat der Landesbetrieb IT.NRW eine wichtige Rolle bei der erfolgreichen Umsetzung des Projekts my.NRW.

Verantwortlich für das Gesamtprojekt auf Seiten von IT.NRW ist der Projektmanager. Er koordiniert die technische Umsetzung und trägt die Planungs- und Steuerungsverantwortung für das Projekt. Zu den Aufgaben des Projektmanagers



gehören die Freigabe von Arbeitspaketen, Eskalation von offenen Punkten und Risiken, Erstellung und Delegation von Arbeitspaketen an die Teilprojekte sowie die Verantwortung für den Informationsfluss zwischen den Managementebenen.



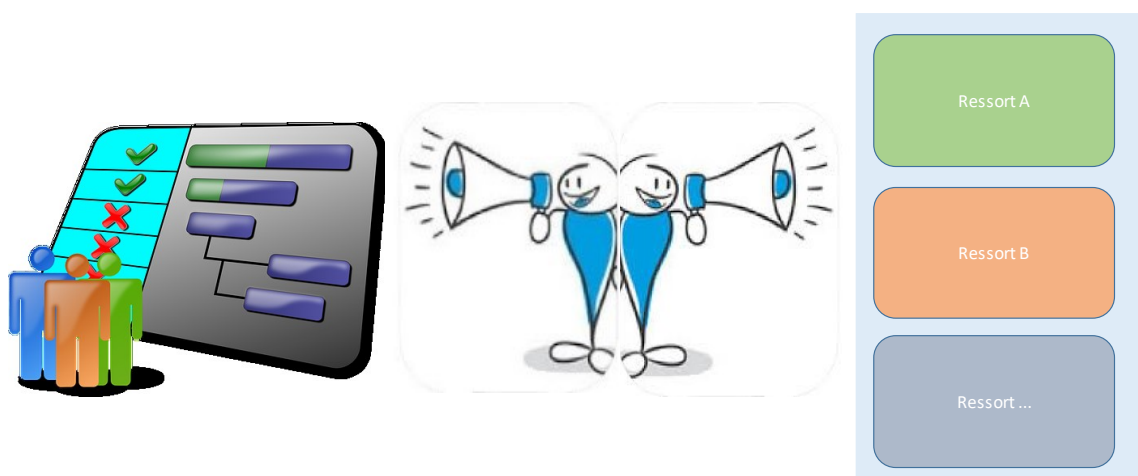
Neben dem Projektmanager, der das Gesamtprojekt koordiniert, haben auch die Teilprojektleiter auf Seiten des Auftragnehmers eine wichtige Rolle. Sie koordinieren die Mitarbeiter des Teilprojekts und tragen die Verantwortung für die Erstellung der vorgegebenen Produkte. Sie sind dem Projektmanager gegenüber weisungsgebunden und berichtspflichtig.

Insbesondere die Verantwortlichkeit für Einhaltung der Zeit- und Ressourcenvereinbarung gehört zu den wichtigen Aufgaben der Teilprojektleiter.

Organisatorische Ebene

In der organisatorischen Ebene sind die sogenannten Zentralen Ansprechpartner (ZAP) verortet. Je Ressort gibt es einen ZAP, der von Seiten des Ressorts ausgewählt worden ist. Grundsätzlich ändert sich der Zentrale Ansprechpartner im Laufe des Projekts nicht.

Der Zentrale Ansprechpartner fungiert als „Schnittstelle“ zwischen dem Projekt und dem eigenen Ressort.



Bei dem Zentrale Ansprechpartner handelt es sich um eine Person, die innerhalb des eigenen Ressorts sehr gut vernetzt ist und das eigene Ressort und die jeweiligen Strukturen sehr gut kennt.

Die Aufgaben des Zentralen Ansprechpartners sind vielfältig. Der ZAP stellt den Informationsfluss zwischen seinem Ressort und dem Projekt her, um inoffizielle Infokanäle zu vermeiden. Er ist für die zentrale Koordination von Anfragen und Aufgaben zuständig und erster Ansprechpartner für die Koordinierungsstelle im Gesamtprojekt. Auch die nachgeordneten Bereiche des eigenen Ressorts und deren Belange werden vom ZAP koordiniert und kommuniziert.

Gleichzeitig ist der ZAP für die Lieferung von Statusinformationen zuständig und soll bei Bedarf ressortinterne Fachgruppen bilden sowie Entscheidungen im eigenen Ressort vorbereiten und herbeiführen.

Fachliche Ebene

In der fachlichen Arbeitsebene wurden sogenannte Ressortzirkel (RZ) eingeführt. Ressortzirkel sind Arbeitskreise, die sich aus Angehörigen der Ressorts zusammensetzen. Jedes Ressort ist mit mindestens einem Teilnehmer vertreten. Die Teilnehmer werden themenbezogen von den jeweiligen Zentralen Ansprechpartnern ausgewählt. Es finden sich also meist unterschiedliche Zusammensetzungen in den Arbeitskreisen wieder.

Die Teilnehmer der Ressortzirkel sind sogenannte „Power User“ aus der Personalsachbearbeitung. Sie beherrschen das jeweils im Ressort eingesetzte Personalverwaltungssystem (PersIS, PersNRW oder PersFM) sehr gut und kennen die spezifischen Arbeitsweisen und Fachanwendungen des eigenen Hauses.

In den Ressortzirkeln werden fachliche Themen, Arbeitsweisen und Prozesse besprochen. Aufgabe der Teilnehmer ist es, die Vorgänge im eigenen Haus zu benennen, zu analysieren und gegebenenfalls kritisch zu hinterfragen.

Die Ergebnisse der Ressortzirkel werden durch die Koordinierungsstelle aufgearbeitet und den Zentralen Ansprechpartnern zur Verfügung gestellt. Häufig schließen sich hieran Arbeitsaufträge an, die auch über die ZAP in das Ressort gegeben werden.

Lenkungsausschuss

Der Lenkungsausschuss (LA) ist ein Kontrollgremium im Projekt, das üblicherweise einmal im Quartal tagt. Der Auftraggeber, fachliche Unterstützer, Projektmanager sowie Benutzervertreter aus allen Ressorts und Lieferantenvertreter sind im Lenkungsausschuss vertreten.

Die in den Ressortzirkeln, Arbeitsgruppen und durch die ZAP erzielten Ergebnisse werden im Lenkungsausschuss besprochen und weitere Vorgehensweisen abgestimmt. Projektfortschritte und -abschnitte werden im LA vorgestellt, demonstriert und abgenommen.

Personal- und Interessensvertretungen

Auch die Personal- und Interessensvertretungen haben ein großes Interesse an der Erstellung und Implementierung eines völlig neuen Personalbewirtschaftungssystems, müssen aber zugleich ihrer Wächterfunktion nachkommen, damit keine Nachteile für die Beschäftigten durch das neue Verfahren entstehen. Rechte und Pflichten für die Personalvertretungen ergeben sich aus dem [Landespersonalvertretungsgesetz](#). Der HPR MWIDE und Vertreter von der Arbeitsgruppe Hauptpersonalräte (AG HPR) sind in den Runden der ZAP und auch in den RZ vertreten und geben Acht, dass alle beschlossenen Prozesse und Abläufe konform mit den geltenden Bestimmungen sind. Konkret wird im Namen der AG HPR ein Vertreter des Innenministeriums als Vorsitzender eingesetzt.

Die [Schwerbehindertenvertretungen](#) (SBV) setzen sich dafür ein, dass das neue Personalverwaltungssystem barrierearm ist und somit viele Beschäftigte, die Schwerbehinderungen haben, es dennoch mit der Nutzung entsprechender Hilfsmittel verwenden können. Im Projekt my.NRW ist die Hauptschwerbehindertenvertretung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie (MWIDE) der Ansprechpartner.

LDI

Der oder die [Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit](#) (LDI) ist eine Einrichtung, die die Einhaltung der Vorschriften zum Datenschutz im öffentlichen Bereich und somit auch von my.NRW überwacht. Die Verwaltung von Personaldaten der Landbeschäftigten ist ein hochsensibler Bereich, bei dem viele Auswertungsoptionen, die theoretisch möglich sind, gegen geltende Gesetze verstoßen könnten. Der LDI überwacht die Einhaltung des Datenschutzes und berät in Zweifelsfragen.

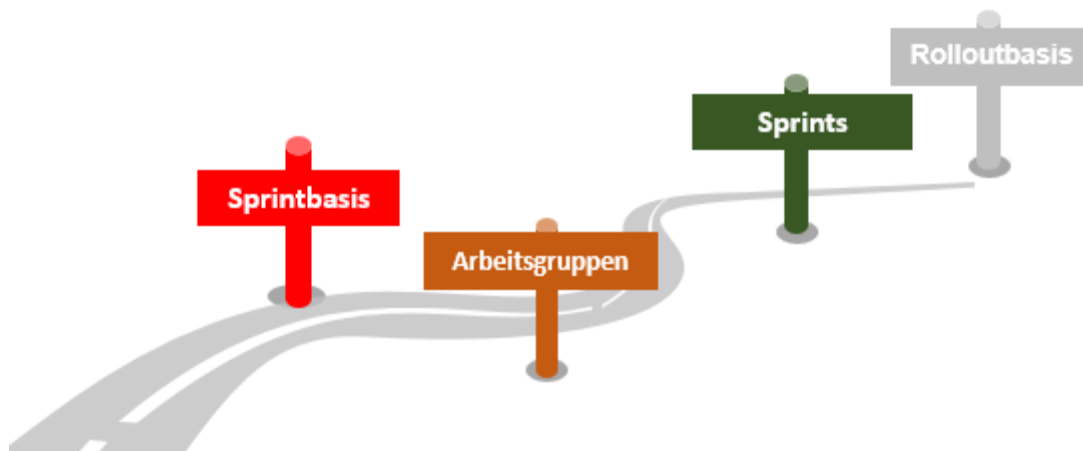
Kurzübersicht Projektrollen

Ebene	Rolle	Funktion
Auftraggeber	FM Ministerium der Finanzen	Trägt die Ergebnisverantwortung für das Gesamtprojekt.
Auftraggeber	KS Koordinierungsstelle	Unterstützung bei der Koordination und Organisation der Umsetzung und Dialog mit den Ressorts sowie Kommunikation mit den nachgeordneten Bereichen der Finanzverwaltung.
Auftraggeber	VM Veränderungsmanagement	Steuerung und Überwachung von Änderungsanforderungen sowie enger Dialog mit den Ressorts.
Auftraggeber	Controlling	Kostenüberwachung
Auftragnehmer	IT.NRW Information und Technik	Landesbetrieb, Auftragnehmer.
Auftragnehmer	Projektmanager	Koordination des Gesamtprojekts auf Seiten des Auftragnehmers.
Auftragnehmer	Teilprojektleiter	Tragen die Verantwortung für Einhaltung von Zeit- und Ressourcenvereinbarungen. Koordination von Teilprojektteams.
Organisatorische Ebene	ZAP Zentraler Ansprechpartner	Ein Vertreter je Ressort. Schnittstelle zwischen Ressort und Projekt.
Fachliche Ebene	RZ Ressortzirkel	Arbeitskreis aus Fachanwendern, jedes Ressort ist vertreten, themen- und fachspezifische Workshops.
Entscheidungsebene	LA Lenkungsausschuss	Kontrollgremium. Zuständig für die Abnahme von Projektfortschritten.
Personal- und Interessensvertretungen	HPR MWIDE	Kontrollfunktion im Interesse und aus dem Blickwinkel der Beschäftigten.
Personal- und Interessensvertretungen	AG HPR Arbeitsgruppe Hauptpersonalräte	Kontrollfunktion im Interesse und aus dem Blickwinkel der Beschäftigten.
Personal- und Interessensvertretungen	SBV Schwerbehindertenvertretung	Beratungs- und Kontrollfunktion für ein möglichst barrierefreies Gesamtergebnis.
Datenschutzrechtliche Überwachung	LDI Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit sowie Datenschutzbeauftragte	Kontrollfunktion im Hinblick auf den Datenschutz.

Projektverlauf

IT.NRW hat die sogenannte Sprintbasis für my.NRW entwickelt. Grundlage für die Sprintbasis war ein standardisiertes Personalverwaltungssystem des Herstellers SAP. Die vorgefertigten Bausteine der jeweiligen SAP-Module wurden auf die individuellen Bedürfnisse der nordrheinwestfälischen Landesverwaltung angepasst. Hierbei wurde der Ist-Stand der bestehenden drei Personalverwaltungssysteme (PersNRW, PersFM, PersIS) zugrunde gelegt.

Bis zur Fertigstellung der Sprintbasis wurden unter der Leitung der Koordinierungsstelle in den Ressortzirkeln sogenannte Trockensprints durchgeführt. Im Rahmen der Trockensprints wurden Arbeitsweisen der Landesverwaltung besprochen und ressortübergreifende Handhabungen festgelegt.



Mit Fertigstellung der Sprintbasis werden seit Juni 2020 in Arbeitsgruppen unter der Leitung von IT.NRW Anforderungspakete an das System entwickelt. Ausgangspunkt ist hier jeweils der aktuelle Sprintentwicklungsstand. In vierwöchigen Sprints sollen Anforderungspakete der Fachanwender umgesetzt und in die Sprintbasis eingearbeitet werden. Dadurch wird das System nach und nach ausgebaut. Nach jedem Vier-Wochen-Zeitraum wird eine lauffähige Version mit eingearbeiteten Erweiterungen produziert. In einer Testphase können die Arbeitsgruppenmitglieder sich anschließend von den neuen Funktionalitäten überzeugen, bevor die, von den Ressorts für gut befundenen, Anpassungen mit einer Empfehlung zur Abnahme an den Lenkungsausschuss gegeben werden.

Anforderungspakete, die nicht zur Zufriedenheit der Fachanwender und Tester umgesetzt werden konnten, werden überarbeitet und in einem neuen Sprint berücksichtigt. Dieser agile – und für die Verwaltung völlig neuartige - Projektansatz ermöglicht es, das Standard-SAP Personalverwaltungssystem zu einem landeseinheitlichen my.NRW Personalverwaltungssystem zu modifizieren, welches die praxisnahen Anforderungen und Wünsche der Fachanwender optimal erfüllt.

Am Ende der Sprints steht die sogenannte Rolloutbasis (Landesmaster): Ein SAP-Personalverwaltungssystem, mit dem eine einfache Landesbehörde ohne besondere Anforderungen in der Lage ist, die Personalverwaltungsarbeit zu bewerkstelligen.

Für die Landesbehörden mit besonderen Anforderungen an das Personalverwaltungssystem (z.B. der Schulbereich oder die Polizei) wird der Landesmaster dann entsprechend angepasst, damit die individuellen Bedürfnisse nach Möglichkeit optimal berücksichtigt werden. Fachverfahren werden durch my.NRW explizit nicht abgelöst, nach Möglichkeit soll allerdings eine Schnittstelle die Verknüpfung von my.NRW und individuellen Fachanwendungen ermöglichen.

Nuggets und Leitplanken

Nuggets

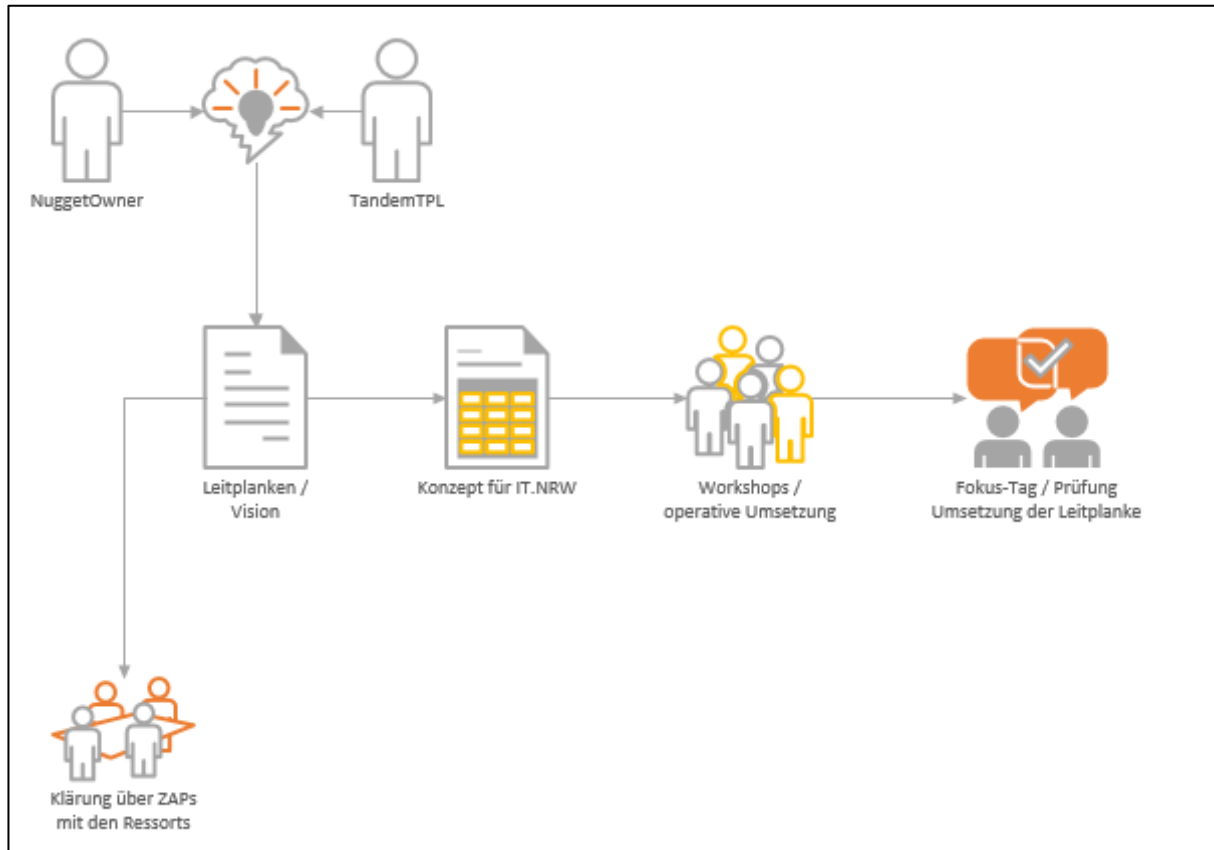
Nuggets entstehen durch eine Fokussierung der Projektmitglieder auf einzelne, gekapselte Themengebiete. Die Bearbeitung im Nugget-Stil zeichnet sich dabei durch folgende Eigenschaften aus:

- zeitlich überschaubare Themen (keine Daueraufgaben!)
- Ein fester Themen Owner (sog. „NuggetOwner“, ein Ansprechpartner, ein Verantwortlicher)
- Ein fester Ansprechpartner bei IT.NRW (i.d.R. TPL, festes Tandem mit Themen Owner)
- Klare Zuständigkeit von Ansprechpartnern gegenüber den Ressorts
- Abgrenzung von strategischen und operativen Inhalten durch Leitplanken (siehe Folgethema)
- Gemeinsame Kategorisierung und Priorisierung der Nuggets durch Auftraggeber und Auftragnehmer
- Transparente Darstellung in Jira (Auftragsverfolgung)
- Schnellere Reaktion auf wechselnde Projektprioritäten
- Besseres „load balancing“ im Einklang mit bestehenden „Altlasten“
- Schnellere Identifikation und effektivere Reduzierung von Projektrisiken
- Beschleunigung der Herbeiführung von Ergebnissen sowie Produktivitätssteigerung

Letztendlich muss ein Nugget greifbar machen, was veranlasst werden soll (Outcome), wer es bearbeitet (Verantwortung und Ausführung) und bis wann das Ergebnis vorliegen muss (Projektplanung und Abhängigkeiten). Hinsichtlich der inhaltlichen Ausgestaltung geben die nachfolgend vorgestellten Leitplanken einen wichtigen Rahmen für beide Seiten.

Leitplanken

Die Leitplanken (im Sinne einer Projekt-Vision) definieren nicht nur die Inhalte eines Nuggets, sie definieren auch die Grenzen, die Aufgaben und die Rollen zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber. Bei den Leitplanken handelt es sich um Themen, die für das Projekt von strategischer Bedeutung sind und nicht optimal in den bestehenden Strukturen behandelt werden können.



Verantwortlich für die Definition der Leitplanken ist der jeweilige Nugget- Owner. Die Impulse für die Schaffung der Leitplanken können von Seiten des Auftraggebers, des Auftragnehmers oder auch von Extern kommen. Die von dem Nugget- Owner erstellten und mit seinem Tandem-Pendant aus dem jeweiligen Teilprojekt vorbesprochenen Leitplanken werden mit den Ressorts (über die ZAP und zusammen mit Beteiligung der entsprechenden Interessensvertretungen wie HPR, Datenschutz, etc.) abgestimmt.

Die abgestimmten Leitplanken werden im jeweiligen Teilprojekt umgesetzt. Die Umsetzung und Einhaltung wird durch den Nugget- Owner begleitet. Dies hat den Vorteil, dass strategische Entscheidungen nicht mehr in den Sprints/ Projektsitzungen entschieden werden müssen, was die Umsetzung auf operativer Projektebene erleichtert. Sollten zur Schaffung der Leitplanken noch Entscheidungen fehlen, ist der jeweilige Nugget- Owner für die Herbeiführung dieser Entscheidungen verantwortlich.

Die Gesamtverantwortung für die Einhaltung der gemeinsam beschlossenen Leitplanken obliegt dem Auftraggeber.

Begrifflichkeiten und Abkürzungen aus dem Projekt

AG HPR	Arbeitsgruppe Hauptpersonalräte
CIO	Chief Information Officer, Beauftragter der Landesregierung NRW für Informationstechnik
HPR MWIDE	verantwortlicher Hauptpersonalrat für my.NRW
KS	Koordinierungsstelle Personalprozesse im FM, gehört zum Bereich des Auftraggebers
LA	Lenkungsausschuss, Kontrollgremium
LDI	Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Dem Landtag direkt zuarbeitende Behörde, die die Einhaltung des Datenschutzes überwacht.
Nuggets	Kleine Themen- oder Arbeitspakete, die im Jira-Projektboard hinterlegt sind. Nuggets haben einen fest zugewiesenen Bearbeiter im FM (Nugget-Owner) und nach Möglichkeit einen zuständigen Ansprechpartner bei IT.NRW
RZ	Ressortzirkel, Arbeitsgruppe mit Power Usern aus den Ressorts
Rolloutbasis	Personalverwaltungssystem mit dem eine einfache Landesbehörde ohne besondere Anforderungen arbeiten kann
SBV	Schwerbehindertenvertretung
Sprintbasis	Ausgangspunkt für die Sprints, basieren auf dem SAP Standard
Sprints	Entwicklungsschritte zur Rolloutbasis, die am System stattfinden
Trockensprints	Workshops zur Anforderungsoptimierung, die durchgeführt wurden, während die Sprintbasis in der Entwicklung war
VM	Veränderungsmanagement

ZAP

Zentraler Ansprechpartner, Schnittstelle zwischen Ressort (inkl. nachgeordnetem Bereich) und Projekt